

ANALISA PROSEDUR PELAKSANAAN PADA PROYEK SWAKELOLA

Heri Budiman¹⁾

Abstrak

Dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan melalui Swakelola dan/atau Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan dengan menggunakan penyedia barang/jasa mempunyai perbedaan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan cara swakelola. Pada penulisan kali ini akan membahas lebih khusus tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan cara swakelola. Menurut Pasal 26 Ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 yang dimaksud dengan Swakelola adalah Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola memiliki prosedur tersendiri dalam pelaksanaannya. Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan. Ada sinyal lemah yang salah kaprah baik di kalangan penegak hukum maupun di kalangan aparatur pemerintah sendiri. Ketika berbicara Perpres No. 54 Tahun 2010 seolah-olah pengadaan tersebut harus dilakukan dengan cara pelelangan, dan kalau tidak dilakukan dengan cara itu penggunaan metoda dimaksud merupakan perbuatan melanggar hukum. Padahal, kalau dicermati secara mendalam substansi Perpres No. 54 Tahun 2010 dimaksud tidak sesederhana itu. Kesalah-kaprahan ini seringkali sangat merugikan pihak penyelenggara pemerintahan. Terutama bagi mereka yang bertugas dalam pengadaan barang dan jasa bahkan dapat menimbulkan ketakutan yang tidak perlu, yang dapat menghambat jalannya pembangunan di negeri ini. Tidak seperti pada pengadaan barang/jasa pemerintah dengan menggunakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa, pasal-pasal pada perundang-undangan yang mengatur tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Cara Swakelola sangat terbatas. Keterbatasan Peraturan tersebut menimbulkan kesulitan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Cara Swakelola. Para Pengguna Barang/Jasa sering menginterpretasikan Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola menurut versi mereka masing-masing. Mereka hanya menyusun Acuan Kerja yang dibuat sendiri sebelum memulai suatu Proyek Swakelola yang mereka kelola. Ketidakteraturan dan ketiadaan Juknis ini mengakibatkan kerancuan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Cara Swakelola. Untuk menghindari kerancuan ini sangat diperlukan petunjuk teknis yang bersifat baku berupa **Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola**. Untuk itu, penulis ingin menyusun suatu mekanisme prosedur pelaksanaan proyek swakelola yang dibuat berdasarkan :

1. Analisa Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola dibuat dengan mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan cara Swakelola.
2. Analisa manajemen yang digunakan adalah analisa sumber daya yang meliputi : analisa waktu, analisa biaya, analisa tenaga kerja, analisa material dan analisa peralatan.

Kata-kata kunci : Swakelola, Analisa Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola, Analisa Manajemen

1) Mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 1 Point 1 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dimaksud dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya (K/L/D/I) yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Berdasarkan Pasal 3 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 disebutkan bahwa : “ Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui Swakelola dan/atau pemilihan Penyedia Barang/Jasa.”

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan dengan menggunakan penyedia barang/jasa mempunyai perbedaan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan cara swakelola. Pada penulisan kali ini akan membahas lebih khusus tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan cara swakelola.

1.2. Permasalahan

Ada sinyalemen yang salah kaprah baik di kalangan penegak hukum maupun di kalangan aparatur pemerintah sendiri. Ketika berbicara Perpres No. 54 Tahun 2010 seolah-olah pengadaan tersebut

harus dilakukan dengan cara pelelangan, dan kalau tidak dilakukan dengan cara itu penggunaan metoda dimaksud merupakan perbuatan melanggar hukum. Kesalah-kaprahan ini seringkali sangat merugikan bagi mereka yang bertugas dalam pengadaan barang dan jasa yang dapat menimbulkan ketakutan penyebab terhambatnya jalannya pembangunan di negeri ini.

Tidak seperti pada pengadaan barang/jasa pemerintah dengan menggunakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa, pasal-pasal pada perundang-undangan yang mengatur tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Cara Swakelola sangat terbatas.

Sebagai perbandingan, dapat kita lihat pada **Bab VI Perpres Nomor 54 Tahun 2010**. Pada bab tersebut terdapat **63 Pasal** (Pasal 33 -Pasal 95) yang menjelaskan secara umum tentang Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia Barang/Jasa. Pemerintah sendiri melalui Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah telah menerbitkan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 257 / KPTS / M / 2004 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi. Hal ini ditunjang lagi oleh Peraturan Daerah (Perda) yang dikeluarkan oleh masing-masing Pemerintah Daerah sebagai Petunjuk Pelaksanaan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan mengikat masing-masing

1) Mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura

instansi Pemerintah Daerah yang mengeluarkan Perda tersebut.

Hal ini berbanding terbalik jika kita membicarakan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Cara Swakelola. Pada **Bab V Perpres Nomor 54 Tahun 2010** hanya terdapat **7 Pasal** (Pasal 26 – Pasal 32) yang membahas tentang Swakelola. Pemerintah sendiri tidak mengeluarkan Juknis berupa peraturan perundang-undangan yang membahas secara terperinci tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Cara Swakelola.

Keterbatasan Peraturan tersebut menimbulkan kesulitan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Cara Swakelola. Para Pengguna Barang/Jasa sering menginterepretasikan Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola menurut versi mereka masing-masing. Mereka hanya menyusun Acuan Kerja yang dibuat sendiri sebelum memulai suatu Proyek Swakelola yang mereka kelola. Ketidakseragaman dan ketiadaan Juknis ini mengakibatkan kerancuan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Cara Swakelola.

Untuk menghindari kerancuan ini sangat diperlukan petunjuk teknis yang bersifat baku berupa ***Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola***. Khusus pada proyek konstruksi, prosedur yang dibuat dapat mencakup keseluruhan faktor yang ada pada kegiatan proyek tersebut. Faktor tersebut berupa faktor yang bersifat teknis mengatur terhadap pelaksanaan

pekerjaan fisik di lapangan dan faktor yang bersifat non teknis mengatur administrasi proyek, termasuk mengatur bagaimana proses Pengadaan Barang/Jasa di dalam proyek swakelola itu sendiri.

1.3. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan yang ingin dicapai dari pembuatan tugas akhir ini adalah untuk menganalisa dan merumuskan **Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola** dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan. Prosedur tersebut disusun berdasarkan analisa terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan analisa terhadap prinsip-prinsip manajemen dalam pelaksanaan kegiatan konstruksi.

1.4. Pembatasan Masalah

Agar pembahasan yang akan dikerjakan pada bab-bab selanjutnya tidak menyimpang dari tujuan, maka diperlukan pembatasan dari pokok masalah yang telah diuraikan di atas sebagai berikut :

- a) Analisa Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola dibuat dengan mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan cara Swakelola.
- b) Analisa manajemen yang digunakan adalah analisa sumber daya yang meliputi : analisa waktu, analisa biaya, analisa tenaga kerja,

analisa material dan analisa peralatan.

2. MANAJEMEN PROYEK

2.1. Manajemen Proyek Konstruksi

I.L. Koontz (1982) memberikan definisi: "Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisir, memimpin dan mengendalikan kegiatan anggota serta sumber daya lainnya untuk mencapai sasaran organisasi (perusahaan) yang telah ditetapkan."

Manajemen proyek adalah suatu cabang khusus dalam manajemen. Menurut H. Kerzner(1982): "Manajemen proyek adalah merencanakan, mengorganisir, memimpin dan mengendalikan sumber daya perusahaan untuk mencapai sasaran jangka pendek yang telah ditentukan. Lebih jauh manajemen proyek menggunakan pendekatan sistem dan hierarki (arus kegiatan) vertikal maupun horisontal "

Rangkaian kegiatan dalam Proyek Konstruksi dapat didefinisikan dalam beberapa tahapan meliputi :

- 1) Tahap Studi Kelayakan (*Feasibility Study*)
- 2) Tahap Penjelasan (*Briefing*)
- 3) Tahap Perancangan (*Design*)
- 4) Tahap Pengadaan/Pelelangan (*Procurement/Tender*)
- 5) Tahap Pelaksanaan (*Construction*)

- 6) Tahap Pemeliharaan dan Persiapan Penggunaan (*Maintanance & Start Up*)

Proyek konstruksi mempunyai tiga karakteristik yang dapat dipandang secara tiga dimensi. Tiga karakteristik tersebut yaitu :

- a) Bersifat Unik
- b) Dibutuhkan Sumber Daya (*resources*)
- c) Organisasi

Pada proses penyelesaian proyek konstruksi harus berpegang pada tiga kendala(*triple constrain*) yaitu :

- a) Sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan (tepat mutu)
- b) Sesuai dengan *time schedule* (tepat waktu)
- c) Sesuai dengan biaya yang direncanakan (tepat biaya)

2.2. Organisasi Proyek Konstruksi

Secara fungsional ada tiga pihak yang sangat berperan dalam suatu proyek konstruksi, yaitu : pemilik proyek, konsultan dan kontraktor. Pengelompokan fungsi dari pihak yang berperan diatas menjadi dasar terjadinya berbagai bentuk atau pola organisasi dalam proyek konstruksi.

Pada dasarnya ada lima bentuk organisasi yang berbeda berdasarkan pengelompokan fungsi diatas, yaitu :

- a) Organisasi Tradisional (*traditional/classical organization*)
- b) Organisasi Swakelola (*force account organization*)
- c) Organisasi Proyek Putar Kunci (*turnkey project organization*)
- d) Organisasi Proyek yang Memisahkan Kegiatan Perencanaan dengan Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Proyek
- e) Organisasi Proyek yang Menggunakan Konsultan Manajemen Sebagai Manajer Konstruksi

2.3. Analisa Sumber Daya

Ada beberapa analisa sumber daya yang digunakan, yaitu :

2.4.1. Analisa Waktu

Yang dimaksud dengan analisa waktu yaitu mempelajari tingkah laku pelaksanaan kegiatan selama penyelenggaraan proyek.

Tujuan analisa waktu adalah untuk menekan tingkat ketidakpastian dalam tahap pelaksanaan penyelenggaraan proyek. Dengan demikian timing yang tepat bisa ditentukan untuk dijadikan acuan berapa lama waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu kegiatan proyek. Untuk menentukan lamanya waktu penyelesaian suatu kegiatan (*duration of activity*) harus memperhatikan faktor-faktor :

- a) Kemampuan penyediaan sumber daya (biaya, tenaga kerja dan material).
- b) Alat-alat kerja (*equipment*) yang diperlukan.
- c) Tenggang waktu (*work space*).
- d) Jam kerja, istirahat, shift kerja dan prestasi kerja.
- e) Hari libur, cuti pegawai, dan faktor musim (penghujan).
- f) Hal-hal tidak terduga.

2.4.2. Analisa Tenaga Kerja

Untuk menyelenggarakan suatu proyek konstruksi, salah satu sumber daya yang diperlukan adalah tenaga kerja. Dalam perencanaan tenaga kerja perlu diperhatikan beberapa faktor, diantaranya adalah:

- a) Produktivitas tenaga kerja.
- b) Tenaga kerja periode puncak (*peak*).
- c) Jumlah tenaga kerja kantor pusat.
- d) Perkiraan jumlah tenaga kerja konstruksi di lapangan.
- e) Meratakan jumlah tenaga kerja guna mencegah gejolak (*fluctuation*) yang tajam.

2.4.3. Analisa Material

Manajemen material dapat didefinisikan sebagai : suatu pendekatan organisasional untuk menyelesaikan permasalahan material yang memerlukan kombinasi

kemampuan manajerial dan teknis. Adapun proses dalam manajemen material adalah sebagai berikut :

- 1) Pemilihan Bahan
- 2) Pemilihan Pemasok Bahan
- 3) Pembelian Bahan
- 4) Pengiriman Bahan
- 5) Penerimaan Bahan
- 6) Penyimpanan Bahan
- 7) Pengeluaran Bahan

2.4.4. Analisa Peralatan

Dalam menangani kegiatan konstruksi tertentu, diperlukan peralatan yang tertentu pula, sehingga tanpa alat-alat tersebut kegiatan yang bersangkutan tidak akan terselesaikan. Terdapat beberapa faktor lain yang patut diperhatikan dalam keputusan penggunaan peralatan :

- a) Keandalan alat.
- b) Kebutuhan pelayanan.
- c) Ketersediaan suku cadang.
- d) Kemudahan pemeliharaan yang dapat dilakukan.
- e) Kemampuan alat untuk digunakan dalam berbagai macam kondisi lapangan.
- f) Kemudahan untuk diangkut atau dipindahkan.
- g) Prospek masa depan pekerjaan untuk alat.

h) Permintaan akan alat dan harga penjualannya kembali.

i) Tenggang waktu dalam penyerahan alat.

3. SWAKELOLA

3.1. Pengertian Swakelola

Istilah Swakelola menurut Pasal 26 Ayat (1) Perpres Nomor 54 Tahun 2010 : “Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.”

Pasal 26 Ayat (3) Perpres Nomor 54 Tahun 2010 menyebutkan bahwa Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.

3.2. Jenis-jenis Swakelola

Berdasarkan Pasal 26 Ayat (4) Perpres Nomor 54 tahun 2010, swakelola dapat dilaksanakan oleh :

- 1) K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran
- 2) Instansi Pemerintah lain Pelaksana Swakelola
- 3) Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola

4. ANALISA PROSEDUR PELAKSANAAN PROYEK SWAKELOLA

4.1. Analisa Prosedur Swakelola Oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran

4.1.1. Prosedur Perencanaan Swakelola Oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran

- 1) Pejabat Yang Berwenang Membentuk Stake Holder Swakelola
- 2) Pejabat Yang Berwenang Membentuk Struktur Swakelola
- 3) Stake Holder Swakelola Menyusun Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Swakelola
- 4) Stake Holder Swakelola Menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan Swakelola (POKS)
- 5) Tim Perencana Swakelola Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dengan berpedoman terhadap Petunjuk Operasional Kegiatan Swakelola (POKS)
- 6) Tim Perencana Swakelola Membuat Gambar Rencana Kerja
- 7) Tim Perencana Swakelola Menyusun Syarat/Spesifikasi Teknis dan Metode Pelaksanaan Pekerjaan
- 8) Tim Perencana Swakelola Menyusun Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan

- 9) Tim Perencana Swakelola Menyusun Rincian Biaya Pekerjaan

4.1.2. Prosedur Pengadaan Swakelola Oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran

- 1) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya dan/atau tenaga ahli perseorangan
- 2) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan Penyedia Barang
- 3) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan dan Kebutuhan Peralatan/Suku Cadang

4.1.3. Prosedur Pelaksanaan Swakelola Oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran

- 1) Tim Pelaksana Swakelola Melaksanakan Rencana Kerja
- 2) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan Tenaga Kerja
- 3) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan dan Pengadaan Barang
- 4) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Pengadaan dan Kebutuhan Peralatan/Suku Cadang
- 5) Stake Holder Swakelola Melakukan Pembayaran

1) Mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura

4.1.4. Prosedur Pengawasan Swakelola Oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran

- 1) Stake Holder Swakelola Melakukan Pengawasan, meliputi Pengawasan Teknis, Pengawasan Administrasi, Pengawasan Keuangan dan Pengawasan Barang.
- 2) Stake Holder Swakelola Melakukan Evaluasi

4.1.5. Prosedur Pelaporan Swakelola Oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran

- 1) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan dan Penggunaan Keuangan
- 2) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Realisasi Fisik dan Keuangan
- 3) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Realisasi Non Fisik
- 4) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Harian, Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan
- 5) Tim Pelaksana Swakelola Mengambil Dokumentasi Pekerjaan

4.1.6. Prosedur Penyerahan dan Pertanggung Jawaban

Swakelola Oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran

- 1) Stake Holder Swakelola Melaksanakan Penyerahan Hasil Pekerjaan
- 2) Stake Holder Swakelola Membuat Pelaporan Keuangan dan Kinerja Swakelola

4.2. Analisa Prosedur Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain

4.2.1. Prosedur Perencanaan Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain

- 1) Pejabat Yang Berwenang Membentuk Stake Holder Swakelola
- 2) Pejabat Yang Berwenang Membentuk Struktur Swakelola
- 3) Stake Holder Swakelola Menyusun Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Swakelola
- 4) Stake Holder Swakelola Menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan Swakelola (POKS) yang memuat Penjabaran anggaran kegiatan swakelola yang disusun dengan membuat uraian terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) apabila bersumber dari APBD atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) apabila bersumber dari APBN.

- 5) Tim Perencana Swakelola Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dengan berpedoman terhadap Petunjuk Operasional Kegiatan Swakelola (POKS).
- 6) Tim Perencana Swakelola Membuat Gambar Rencana Kerja.
- 7) Tim Perencana Swakelola Menyusun Syarat/Spesifikasi Teknis dan Metode Pelaksanaan Pekerjaan.
- 8) Tim Perencana Swakelola Menyusun Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan.
- 9) Tim Perencana Swakelola Menyusun Rincian Biaya Pekerjaan.
- 10) PA/KPA Bersama PPK Membuat Nota Kesepahaman dengan Instansi Pemerintah Lain.

4.2.2. Prosedur Pengadaan Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain

- 1) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya dan/atau tenaga ahli perseorangan
- 2) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan Barang
- 3) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan/Sewa Penyedia Peralatan/Suku Cadang

4.2.3. Prosedur Pelaksanaan Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain

- 1) Tim Pelaksana Swakelola Melaksanakan Rencana Kerja
- 2) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan Tenaga Kerja
- 3) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan Barang
- 4) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan Peralatan/Suku Cadang
- 5) Stake Holder Swakelola Melakukan Pembayaran

4.2.4. Prosedur Pengawasan Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain

- 1) Stake Holder Swakelola Melakukan Pengawasan, meliputi : Pengawasan Teknis, Pengawasan Administrasi, Pengawasan Keuangan dan Pengawasan Barang.
- 2) Stake Holder Swakelola Melakukan Evaluasi

4.2.5. Prosedur Pelaporan Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain

- 1) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan dan Penggunaan Keuangan

- 2) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Realisasi Fisik dan Keuangan
 - 3) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Realisasi Non Fisik
 - 4) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Harian, Laporan Mingguan Dan Laporan Bulanan
 - 5) Tim Pelaksana Swakelola Mengambil Dokumentasi Pekerjaan
- 4.2.6. Prosedur Penyerahan dan Pertanggung Jawaban Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain**
- 1) Stake Holder Swakelola Melaksanakan Penyerahan Hasil Pekerjaan
 - 2) Stake Holder Swakelola Membuat Pelaporan Keuangan dan Kinerja Swakelola
- 4.3. Analisa Prosedur Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola**
- 4.3.1. Prosedur Perencanaan Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola**
- 1) Pejabat Yang Berwenang Membentuk Stake Holder Swakelola
 - 2) Pejabat Yang Berwenang Membentuk Struktur Swakelola
 - 3) Stake Holder Swakelola Menyusun Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Swakelola
 - 4) Stake Holder Swakelola Menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan Swakelola (POKS) yang POKS memuat Penjabaran anggaran kegiatan swakelola yang disusun dengan membuat uraian terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) apabila bersumber dari APBD atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) apabila bersumber dari APBN.
 - 5) Tim Perencana Kelompok Masyarakat Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dengan berpedoman terhadap Petunjuk Operasional Kegiatan Swakelola (POKS).
 - 6) Tim Perencana Kelompok Masyarakat Membuat Gambar Rencana Kerja
 - 7) Tim Perencana. Kelompok Masyarakat Menyusun Syarat / Spesifikasi Teknis dan Metode Pelaksanaan Pekerjaan.
- 4.3.2. Prosedur Pengadaan Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola**
- 1) Apabila Diperlukan Stake Holder

- Swakelola Melaksanakan Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya dan/atau tenaga ahli perseorangan.
- 2) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan Barang.
 - 3) Apabila Diperlukan Stake Holder Swakelola Melaksanakan Pengadaan / Sewa Penyedia Peralatan / Suku Cadang.
 - 4) Prosedur Pelaksanaan Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
 - 5) Tim Pelaksana Kelompok Masyarakat Melaksanakan Rencana Kerja.
 - 6) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan Tenaga Kerja.
 - 7) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan Barang.
 - 8) Stake Holder Swakelola Merencanakan dan Melaksanakan Kebutuhan Peralatan/Suku Cadang
 - 9) Stake Holder Swakelola Melakukan Pembayaran.
- 4.3.3. Prosedur Pengawasan Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola
- 1) Stake Holder Swakelola Melakukan Pengawasan, meliputi : Pengawasan Teknis, Pengawasan Administrasi, Pengawasan Keuangan dan Pengawasan Baran.
 - 2) Stake Holder Swakelola Melakukan Evaluasi.
- 4.3.4. Prosedur Pelaporan Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola
- 1) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan dan Penggunaan Keuangan.
 - 2) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Realisasi Fisik dan Keuangan.
 - 3) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Kemajuan Realisasi Non Fisik.
 - 4) Tim Pelaksana Swakelola Membuat Laporan Harian, Laporan Mingguan Dan Laporan Bulanan.
 - 5) Tim Pelaksana Swakelola Mengambil Dokumentasi Pekerjaan.
- 4.3.5. Prosedur Penyerahan dan Pertanggung Jawaban Swakelola Oleh Pengguna Barang/Jasa
- 1) Stake Holder Swakelola Melaksanakan Penyerahan Hasil Pekerjaan.
 - 2) Stake Holder Swakelola Membuat Pelaporan Keuangan dan Kinerja Swakelola.

5. PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Dari jurnal ilmiah ini, dapat diambil kesimpulan bahwa untuk menjalankan Proyek Swakelola dari mulai tahap perencanaan hingga tahap pelaporan diperlukan

Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola.

Prosedur Pelaksanaan Proyek Swakelola adalah sangat penting, mengingat bahwa selama ini tidak ada petunjuk teknis yang mengatur secara baku jalannya Proyek Swakelola.

5.2. Saran

Terdapat beberapa saran yang dapat kami kemukakan :

- a) Sebelum memulai pelaksanaan proyek swakelola, Pengguna Barang/Jasa harus mempersiapkan Perencanaan swakelola secara matang dan menyeluruh agar pelaksanaan proyek swakelola dapat sesuai dengan tujuan yang diinginkan.
- b) Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen/Gubernur/Bupati/Wali kota/Direktur Utama BUMN/BUMD terkait atau pejabat yang disamakan harus membuat suatu prosedur tetap pelaksanaan proyek swakelola. Prosedur tersebut diimplementasikan dalam bentuk Surat Keputusan yang dibuat oleh pejabat terkait untuk mengatur pelaksanaan proyek

swakelola di lingkungan instansi yang dipimpinnya.

DAFTAR PUSTAKA

- 2010, *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*, Surabaya : Anfaika Perdana.
- Emin Adhy Muhaemin, 2007, *Swakelola*, Jakarta : Tim Sosialisasi Keppres No. 80 Tahun 2003 Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Iman Soeharto, Ir, 1999, *Manajemen Proyek Jilid 1 (Dari Konseptual Sampai Operasional)*, Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Iman Soeharto, Ir, 1995, *Manajemen Proyek Jilid 2 (Dari Konseptual Sampai Operasional)*, Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Wulfram I. Ervianto, 2005, *Manajemen Proyek Konstruksi (Edisi Revisi)*, Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Wulfram I. Ervianto, 2004, *Teori – Aplikasi Manajemen Proyek Konstruksi (Edisi Revisi)*, Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Istimawan Dipohusodo, 1996, *Manajemen Proyek & Konstruksi*, Yogyakarta : Penerbit Kanisius.

1) Mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Tanjungpura